



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PARTAI GOLKAR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PPID PARTAI GOLKAR

I. Pendahuluan

Standart operasional prosedur ini disusun untuk mengatur proses permohonan informasi publik di lingkungan Partai Golkar sesuai dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta mendukung visi dan misi Partai Golkar dalam menciptakan transparansi dan akuntabilitas publik.

II. Tujuan

1. Menyediakan panduan yang jelas bagi masyarakat dalam mengajukan permohonan informasi.
2. Memastikan bahwa setiap permohonan informasi ditangani secara efektif dan efisien.
3. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap Partai Golkar melalui keterbukaan informasi.

III. Ruang Lingkup

Standart operasional prosedur ini berlaku untuk semua permohonan informasi publik yang diajukan kepada PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) Partai Golkar.

IV. Prosedur Permohonan Informasi

1. Persiapan Permohonan

- Pemohon mempersiapkan data diri yang valid (nama, alamat, nomor identitas).
- Menentukan informasi yang dimohon secara jelas dan spesifik.

2. Pengajuan Permohonan

Permohonan dapat diajukan melalui:

- ✓ Formulir Online: Mengisi formulir permohonan di website resmi Partai Golkar.
- ✓ Email: Mengirimkan permohonan ke alamat email PPID Partai Golkar.
- ✓ Surat Resmi: Mengirimkan surat permohonan ke alamat kantor Partai Golkar.

3. Verifikasi Permohonan

- ✓ PPID Partai Golkar melakukan verifikasi terhadap data pemohon dan informasi yang dimohon.
- ✓ Dalam waktu 3 (tiga) hari kerja, PPID akan mengonfirmasi penerimaan permohonan.

4. Proses Penanganan Permohonan

PPID Partai Golkar akan menilai permohonan berdasarkan :

- ✓ Ketersediaan informasi.
- ✓ Kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku.

Dalam hal informasi yang dimohon tidak tersedia atau tidak dapat diberikan,

- ✓ PPID Partai Golkar akan memberikan jawaban secara tertulis kepada pemohon.

Alamat Kantor PPID Partai Golkar

Jl. Anggrek Neli Murni No.11A, RT.16/RW.1, Kemanggis, Kec. Palmerah, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11480



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PARTAI GOLKAR

5. Penyampaian Informasi

- ✓ Informasi yang dimohon akan disampaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan diterima.
- ✓ Penyampaian informasi dapat dilakukan melalui:
 - Email
 - Surat
 - Pengambilan langsung di kantor PPID Partai Golkar

6. Keberatan dan Banding

- ✓ Jika pemohon merasa informasi yang dimohon tidak diberikan atau tidak memadai, pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID Partai Golkar
- ✓ PPID Partai Golkar akan merespon keberatan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.

V. Penutup

Standart operasional prosedur ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dan dapat diperbarui sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan organisasi. Dengan adanya standart operasional prosedur ini, diharapkan Partai Golkar dapat lebih transparan dan responsif terhadap permohonan informasi publik.

Jakarta 08 September 2025

Disusun oleh:

PPID Partai Golkar

Ketua PPID


Wendhy N Tuswandi

Sekretaris PPID


Sanusi

Alamat Kantor PPID Partai Golkar

Jl. Anggrek Neli Murni No.11A, RT.16/RW.1, Kemanggisan, Kec. Palmerah, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11480